

# **Richtlinien im Bereich der dezentralen Bezirkskulturförderung**

# Richtlinien im Bereich der dezentralen Bezirkskulturförderung

## Inhalt

1	Vorbemerkung .....	3
2	Fördergegenstand .....	3
3	Antragsberechtigte Förderwerbende .....	3
4	Förderarten .....	4
5	Fördervoraussetzungen und Ausschlussgründe .....	4
	5.1. Allgemeine Fördervoraussetzungen .....	4
	5.2. Ausschlussgründe .....	4
6	Förderbare Kosten .....	5
7	Förderbedingungen .....	5
8	Abwicklung und Ablauf von Förderungen .....	8
	8.1. Förderantrag .....	8
	8.2. Kontrolle und Prüfung der Förderanträge .....	10
	8.3. Begutachtung und Entscheidung .....	11
	8.4. Fördervertrag .....	11
	8.5. Auszahlung .....	11
	8.6. Abrechnung .....	12
	8.7. Abrechnungsfristen .....	15
9	Widerruf, Rückforderung und Einstellung von Förderungen .....	15
10	Datenschutzrechtliche Hinweise .....	17

# 1 Vorbemerkung

Ziel der Bezirke der Stadt Wien ist es, die dezentrale Bezirkskulturförderung effektiv, effizient und nachhaltig umzusetzen. Im Vordergrund stehen dabei:

- Die Vielfalt und Infrastruktur der Wiener Kulturlandschaft sicherzustellen
- Die zur Verfügung stehenden Fördermittel fair und transparent zu verteilen
- Förderungen zuverlässig und verantwortungsvoll abzuwickeln

Es besteht kein individueller Anspruch auf die Gewährung einer Förderung. Die Gewährung einer Förderung begründet keinen Anspruch auf Wiederholung oder Fortsetzung. Grobe Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen sind ein Ausschlussgrund für zukünftige Förderungen.

Für die Stadt Wien sind die wesentlichen Grundwerte, die unsere Gesellschaft und somit auch die Wiener Kulturlandschaft prägen, selbstverständlich. Es wird ausdrücklich auf den [Code of Ethics](#) für Förderwerbende und Fördernehmende der Stadt Wien hingewiesen.

## 2 Fördergegenstand

Diese Förderrichtlinie regelt die Gewährung von Kulturförderungen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung im Wirkungsbereich der Bezirke der Stadt Wien. Für die administrative Abwicklung ist das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen der Stadt Wien Kultur zuständig.

Die Bezirke unterstützen Vorhaben in der Stadtteilkultur, Aktivitäten, die einen Bezug zu einzelnen Bezirken haben sowie interkulturelle Vorhaben. Im Fokus steht dabei das soziale Miteinander im Bezirk zu fördern sowie die Gesellschaft in ihrer kulturellen Vielfalt abzubilden.

**Fördergegenstand** im Sinne dieser Förderrichtlinie ist die Förderung von Einzelvorhaben im Rahmen einer Einzelförderung und Jahrestätigkeiten im Rahmen einer Gesamtförderung.

Die eingereichten Vorhaben dürfen nicht jahresübergreifend stattfinden, sondern müssen innerhalb eines Kalenderjahres durchgeführt werden.

### **Nicht gefördert werden:**

- Parteipolitische Veranstaltungen
- Vorhaben, die vorwiegend einen religiösen Zweck erfüllen, z. B. Gottesdienste
- Vorhaben mit vorrangig soziokulturellen Anliegen, z. B. Benefizveranstaltungen
- Vorhaben aus den Bereichen Soziales und Integration
- Bereits abgeschlossene Projekte

## 3 Antragsberechtigte Förderwerbende

### **Antragsberechtigt sind:**

- Vereine mit Sitz in Wien
- Schulen mit Sitz in Wien
- Religionsgemeinschaften mit Sitz in Wien

- Sonstige Institutionen mit Sitz in Wien
- Natürliche Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, mit Hauptwohnsitz in Wien  
Natürliche Personen können einen Antrag ausschließlich für Einzelförderungen bis zu einer Förderhöhe von maximal 10.000 Euro stellen.

## 4 Förderarten

1. **Eine Einzelförderung ist eine Förderung für ein zeitlich abgegrenztes und sachlich bestimmtes Vorhaben.**
2. **Eine Gesamtförderung ist eine Förderung für die Jahrestätigkeit der Förderwerbenden innerhalb eines im Fördervertrag bestimmten Zeitraumes.** Sie deckt die Kosten oder einen Teil der Kosten, die nach Abzug allfälliger Einnahmen verbleiben, um die Jahrestätigkeit durchführen zu können. Eine Gesamtförderung kann ausschließlich für ein Jahr vergeben werden.

## 5 Fördervoraussetzungen und Ausschlussgründe

### 5.1. Allgemeine Fördervoraussetzungen

1. Die eingereichten Vorhaben müssen einen unmittelbaren Bezug zum Bezirk oder zur Stadt Wien in inhaltlicher, institutioneller oder geographischer Sicht haben.
2. Ein Vorhaben ist förderwürdig, wenn ein öffentliches Interesse daran besteht. Ein öffentliches Interesse besteht, wenn das Vorhaben das Gemeinwohl oder das Ansehen des Bezirkes oder der Stadt Wien sichert oder steigert beziehungsweise zum wissenschaftlichen und kulturellen Fortschritt beiträgt.
3. In finanzieller Hinsicht muss sichergestellt sein, dass das Vorhaben mit der Förderung durchgeführt werden kann. Förderungen erfolgen somit nur im Sinne des Bundes-Kunstförderungsgesetzes (BGBl I Nr. 146/1988 idGF), welches vorsieht, dass ein Vorhaben ohne Förderung nicht oder nicht zur Gänze begonnen oder durchgeführt werden kann. (Bitte beachten Sie dazu auch Punkt 8.3.6).
4. Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit und ordnungsgemäße Geschäftsführung der Förderwerbenden müssen gegeben sein. Es darf daher zum Zeitpunkt der Antragstellung kein Insolvenzverfahren anhängig oder mangels kostendeckenden Vermögens rechtskräftig nicht eröffnet oder aufgehoben worden sein.
5. Förderwerbende müssen die vorliegenden Förderrichtlinien rechtsverbindlich zur Kenntnis nehmen und akzeptieren. Das bedeutet, dass die von den Bezirken bereitgestellte Einverständniserklärung satzungsgemäß unterschrieben und dem Antrag beigelegt werden muss.

### 5.2. Ausschlussgründe

1. Förderwerber\*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern über sie bzw. ihr Vermögen im Zeitpunkt der Antragstellung ein Insolvenzverfahren anhängig ist oder ein

solches mangels kostendeckendem Vermögens rechtskräftig nicht eröffnet oder aufgehoben wurde und der Zeitraum, in dem in die Insolvenzdatei Einsicht in den genannten Insolvenzfall gewährt wird, noch nicht abgelaufen ist.

2. Förderwerber\*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern im Zeitpunkt der Antragstellung eine Verurteilung wegen Förderungsmisbrauch gemäß § 153b StGB vorliegt und die Auskunft im Strafregister darüber nicht beschränkt ist (§ 6 Tilgungsgesetz 1972).
3. Förderwerber\*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern der\*die Fördernehmer\*in oder ein vertretungsbefugtes Organ während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen eines Korruptionsdeliktes gemäß §§ 302 bis 309 StGB verurteilt wurde.
4. Förderwerber\*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie auf Seiten der Fördergeberin an der Abwicklung der Förderung maßgebend beteiligt sind bzw. sein können.
5. Förderwerber\*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie Einsicht in bzw. die Vorlage von Unterlagen oder die Erteilung von Auskünften, die zur Beurteilung der Förderwürdigkeit notwendig sind, verweigern oder wissentlich unzutreffende Auskünfte erteilen.
6. Förderwerber\*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern der Förderzweck offensichtlich nicht erreicht werden kann.

Auch andere Rechtsträger\*innen als natürliche Personen sind von der Förderung ausgeschlossen, wenn ein vertretungsbefugtes Organ die unter Punkt 1, 2, 3, 4 und/oder 5 angeführten Ausschlussgründe verwirklicht (z. B. Geschäftsführer\*in einer GmbH, Vorstandsmitglied eines Vereins).

## **6 Förderbare Kosten**

1. Förderbar sind nur jene Kosten, die unmittelbar mit dem geförderten Vorhaben in Zusammenhang stehen. Die Kosten werden in dem Ausmaß gefördert, das zur Erreichung des Förderzwecks unbedingt erforderlich ist.
2. Wenn die Förderwerbenden vorsteuerabzugsberechtigt sind, werden ausschließlich Nettobeträge als förderbare Kosten anerkannt.
3. Wenn die Förderwerbenden nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind, werden Bruttobeträge als förderbare Kosten anerkannt.
4. Gemeinkosten werden nur dann gefördert, wenn sie zur Erreichung des Förderzwecks erforderlich sind. Sie werden nur in angemessener Höhe anerkannt. Gemeinkosten sind zum Beispiel: Kosten für den laufenden Betrieb, Strom, Miete und EDV.

## **7 Förderbedingungen**

1. Die Fördernehmenden haben die Fördermittel unter Berücksichtigung des beabsichtigten künstlerischen Ziels nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit einzusetzen. Bei Gesamtförderungen müssen Fördernehmende in ihrer gesamten Gebarung diese Grundsätze befolgen. Rabatte, Skonti und dergleichen sind in Anspruch zu nehmen.
2. Fördernehmende müssen das geförderte Vorhaben gemäß dem vereinbarten Zeitplan, ansonsten unverzüglich nach Gewährung der Förderung, zügig durchführen, und dieses innerhalb der vereinbarten, ansonsten innerhalb einer angemessenen Frist abschließen.
3. Bei Insichgeschäften muss der Nachweis der Zustimmung eines anderen vertretungsbefugten Organs sowie ein Drittvergleich, der die Angemessenheit der Leistungsentgelte nachweist, vorgelegt werden. Insichgeschäfte sowie die diesbezüglichen Zustimmungsakte sind genauestens zu dokumentieren.
4. Fördernehmende müssen folgende Umstände unverzüglich der zuständigen Bezirksvorstehung und/oder dem Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen schriftlich bekanntgeben:
  - Änderungen
  - Verzögerungen
  - Die Unmöglichkeit, das geförderte Vorhaben durchzuführen
  - Änderungen der Rechtsform, der verantwortlichen Personen und der Adresse
  - Allfällige Exekutionsführungen
  - Rechtskräftige Verurteilung des\*der Fördernehmer\*in oder eines vertretungsbefugten Organs wegen Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB
  - Rechtskräftige Verurteilung des\*der Fördernehmer\*in oder eines vertretungsbefugten Organs wegen eines Korruptionsdeliktes gemäß §§ 302 bis 309 StGB

Bei diesen Umständen kann das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen nach Rücksprache mit der Bezirksvorstehung neue Bedingungen und Auflagen vorsehen. Bei schwerwiegenden Umständen oder bei Umständen, die den kulturellen Interessen der Stadt Wien zuwiderlaufen, kann das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen nach Rücksprache mit der Bezirksvorstehung die zuerkannte Förderung widerrufen und die Rückzahlung der Fördermittel verlangen. Nachteilige Auswirkungen gehen zu Lasten der Fördernehmenden. Dies gilt auch, wenn die oben angeführten Umstände nicht schriftlich bekanntgegeben werden.

5. Die Durchführung des geförderten Vorhabens und die widmungsgemäße Verwendung der Fördermittel sind fristgerecht und entsprechend den Förderrichtlinien und -bedingungen schriftlich nachzuweisen.
6. Fördernehmende müssen alle Aufzeichnungen, die zur Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel notwendig sind, führen. Diese sind gemeinsam mit den Belegen mindestens 10 Jahre ab dem Ende jenes Kalenderjahres, in dem die letzte Auszahlung der Förderung erfolgt ist, aufzubewahren. Auf Verlangen des Referats dezentrale Bezirkskulturförderungen, der Organe der Europäischen Union, des Rechnungshofes und des Stadtrechnungshofes Wien sind Einsicht in diese Unterlagen und die Besichtigung vor Ort zu gestatten sowie die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

Die Fördernehmenden können diese Daten auch auf Bild- und Datenträgern aufbewahren, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. In diesem Fall sind die Fördernehmenden verpflichtet, auf ihre Kosten alle notwendigen Mittel zur Verfügung zu stellen, um die Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen dauerhaft lesbar zu machen oder diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.

7. Das unter Punkt 7.6 beschriebene Prüfrecht des Referats dezentrale Bezirkskulturförderungen, der Organe der Europäischen Union, des Rechnungshofes und des Stadtrechnungshofes Wien ist auch für alle Tochtergesellschaften und sonstigen Beteiligten der Fördernehmenden einzuräumen.
8. Die Fördernehmenden sind verpflichtet, dem Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen im Zuge der Endabrechnung mitzuteilen, welche sonstigen Förderungen für dasselbe Vorhaben, wenn auch mit unterschiedlicher Zweckwidmung, aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU-Mitteln ihnen seit Einbringung des Förderantrags gewährt wurden bzw. um welche diesbezüglichen anderen Förderungen sie seitdem angesucht haben.
9. Die Fördernehmenden müssen das Verbot der Diskriminierung (§ 2) und Benachteiligung (§ 4 Abs 3) beachten und im Förderantrag die Haftungsübernahme gemäß § 9 Abs 1 des Wiener Antidiskriminierungsgesetzes, LGBl für Wien Nr. 35/2004 idgF, erklären.
10. Gewährte Fördermittel dürfen nicht abgetreten, angewiesen (§ 1400 ABGB) oder verpfändet werden.
11. Die Fördernehmenden sind verpflichtet, im Falle eines Widerrufs und einer Rückforderung den gesamten Förderbetrag bzw. einen Teilbetrag innerhalb einer seitens des Referats dezentrale Bezirkskulturförderungen festgelegten Frist auf das im Rückforderungsschreiben angegebene Konto zurückzuzahlen.
12. Für alle aus Gründen der Nichtzuerkennung, des Widerrufs oder der Verpflichtung zur Rückzahlung einer Förderung entstehenden Nachteile wird die Stadt Wien seitens der Fördernehmenden schad- und klaglos gehalten.
13. Für die von den Fördernehmenden verursachten Schäden, welcher Art auch immer, haften sie gegenüber den Geschädigten. Auch diesbezüglich ist die Stadt Wien gegenüber Ansprüchen Dritter schad- und klaglos zu halten.
14. Sämtliche Vereinbarungen sowie das Abgehen von (einzelnen) Förderbedingungen bedürfen der Schriftlichkeit.
15. Es gilt österreichisches Recht. Für Rechtsstreitigkeiten aus der Förderangelegenheit sind ausschließlich die sachlich zuständigen Gerichte am Sitz der Stadt Wien, Wien 1, Rathaus, zuständig.
16. Bei der Vergabe von Aufträgen ist der\*die Bestbieter\*in zu wählen, wobei ab einem Auftragswert von 3.000,- Euro mindestens 3 Angebote eingeholt werden müssen. Davon ausgenommen ist die Beauftragung von künstlerischen Leistungen. Abhängig vom Auftragswert sind die jeweiligen Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes sinngemäß

anzuwenden. Für die Fördernehmenden, die Auftraggeber\*innen im Sinne des Bundesvergabegesetzes sind, gelten die Bestimmungen dieses Gesetzes uneingeschränkt.

17. Wenn aus Fördermitteln Anlagegüter angeschafft wurden und diese nach Abschluss des Vorhabens oder bei Wegfall beziehungsweise wesentlicher Änderung des Verwendungszweckes nicht mehr benötigt werden, kann das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen die unentgeltliche Eigentumsübertragung dieser Güter an die Stadt Wien beziehungsweise an Dritte oder die Abgeltung zum Zeitwert verlangen oder bestimmen.
18. In der Bewerbung und in allen Mitteilungen über das geförderte Vorhaben ist das Logo oder das [Bezirkswappen](#) des jeweiligen Bezirkes, aus dessen Budget die Förderung gewährt wird, zu verwenden und/oder auf die Förderung durch den Bezirk hinzuweisen. Bei Vorhaben, die nicht vom Bezirk direkt gefördert werden (z. B. parteipolitische Veranstaltungen), sind die Verwendung dieses Logos und der Verweis auf den Bezirk oder die Stadt Wien Kultur verboten.
19. Die Fördernehmenden sind verpflichtet, die Besichtigung der künstlerischen Leistung gegenüber Beauftragten des Referats dezentrale Bezirkskulturförderungen unentgeltlich zu gestatten.
20. Die für die Finanzen verantwortlichen Personen sind auch gegenüber der Stadt Wien analog § 24 Vereinsgesetz verpflichtet, unter persönlicher Haftung diese Bedingungen der Fördergewährung als ordentliche und gewissenhafte Organwaltende wahrzunehmen oder wahrnehmen zu lassen. Sie müssen die Förderrichtlinien und Förderbedingungen im Rahmen ihres Wirkungskreises einhalten.
21. Fördernehmende erlauben ausdrücklich, dass ihr Name, die Postleitzahl und bei juristischen Personen die Namen der Organe, der Förderzweck und die Höhe der Förderung im Kunst-, Kultur- und Wissenschaftsbericht und in den Publikationsorganen der Stadt Wien in jeder technisch möglichen Form veröffentlicht werden. Die Daten werden für statistische Zwecke und für Zwecke der Transparenzdatenbank bekannt gegeben.
22. Die Fördernehmenden verpflichten sich alle anzuwendenden rechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

## 8 Abwicklung und Ablauf von Förderungen

### 8.1 Förderantrag

1. Der Förderantrag muss mittels des entsprechenden **Online-Formulars** schriftlich und vollständig ausgefüllt an den jeweiligen Bezirk gestellt werden. Der Antrag mit den Beilagen muss in deutscher Sprache verfasst sein.
2. Die jeweiligen **Einreichfristen** der Bezirke sind zu beachten.
3. Im Förderantrag müssen insbesondere folgende **Angaben** gemacht werden:

- Name bzw. Bezeichnung der Förderwerbenden mit Geburtsdatum, Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl oder gegebenenfalls der im Ergänzungsregister vergebenen Ordnungsnummer
- Vertretungsbefugte Personen bzw. Organe bei nicht-natürlichen Personen
- Kontaktdaten (Adresse, E-Mail, Telefonnummer)
- Bankverbindung
- Beschreibung des Vorhabens mit:
  - Angabe des zeitlichen Rahmens
  - Zielgruppen
- Höhe der beantragten Förderung
- Auflistung aller Förderungen aus öffentlichen Mitteln, die den Förderwerbenden in den letzten 3 Jahren gewährt wurden
- Angabe, welche Förderungen die Förderwerbenden für dasselbe Vorhaben bei einer anderen Förderdienststelle oder einer/einem anderen Rechtsträger\*in einschließlich anderer Gebietskörperschaften und der Europäischen Union noch beantragen wollen bzw. bereits beantragt haben, auch wenn über deren Gewährung noch nicht entschieden wurde
- Offenlegung ob der\*die Förderwerbende oder das vertretungsbefugte Organ des\*der Förderwerbenden Mitglied eines genehmigenden Organs nach der Wiener Stadtverfassung oder eines sonstigen allgemeinen Vertretungskörpers ist oder ein sonstiges politisches Amt innehat

4. Im Förderantrag müssen die Förderwerbenden **rechtsverbindlich erklären**, dass:

- Kein Ausschlussgrund vorliegt
- Er\*Sie die Haftung gemäß § 9 Abs 1 des Wiener Antidiskriminierungsgesetzes, LGBl für Wien, Nr 35/2004 idgF, übernimmt
- Er\*Sie die Förderrichtlinie zur Kenntnis nimmt und einhält
- Er\*Sie den Verhaltenskodex für Förderwerber\*innen und Fördernehmer\*innen der Stadt Wien zur Kenntnis nimmt (gilt nur für juristische Personen)
- Sämtliche im Förderantrag gemachte Angaben richtig und vollständig sind

5. Mit dem Förderantrag müssen folgende **Unterlagen** hochgeladen werden:

- Eine Beschreibung des geplanten Vorhabens
- Eine detaillierte Aufstellung der geplanten Einnahmen und Ausgaben. Dafür ist das Excelformular des Referats dezentrale Bezirkskulturförderungen zu verwenden.

**Hinweis:** Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen später bei der Abrechnung, den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderantrag gegenübergestellt werden. Es wird daher dringend empfohlen, das Excelformular für die Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung abzuspeichern, um es später für die Abrechnung verwenden zu können.

- Wenn der Förderantrag nicht mittels ID Austria unterzeichnet werden kann: Untersriebene **Einverständniserklärung** und **Scan** eines amtlichen **Lichtbildausweises**.  
Bei juristischen Personen und eingetragenen Personengesellschaften ist die Einverständniserklärung von den vertretungsbefugten Organen der jeweiligen Institution zu unterschreiben und ein Scan eines amtlichen Lichtbildausweises jeder unterzeichnenden Person hochzuladen.

- Zusätzlich bei Vereinen
  - Vereinsstatuten (bei der ersten Einreichung und bei Änderungen der Vereinsstatuten)
  - Aktueller Vereinsregisterauszug
  - Nicht bilanzierend: die aktuellste Einnahmen-Ausgaben-Rechnung inklusive Vermögensübersicht
  - Bilanzierend: der aktuellste Jahresabschluss
- Zusätzlich bei GmbH
  - Gesellschaftsvertrag (bei der ersten Einreichung und bei Änderungen des Gesellschaftsvertrags)
  - Aktueller Firmenbuchauszug
  - Der aktuellste Jahresabschluss
- Zusätzlich bei eingetragenen Personengesellschaften
  - Gesellschaftsvertrag (bei der ersten Einreichung und bei Änderungen des Gesellschaftsvertrags)
  - Aktueller Firmenbuchauszug
  - Nicht bilanzierend: die aktuellste Einnahmen-Ausgaben-Rechnung inklusive Vermögensübersicht
  - Bilanzierend: der aktuellste Jahresabschluss
- Zusätzlich bei Einzelunternehmen
  - Nicht im Firmenbuch eingetragen:
    - GISA-Auszug
    - Aktueller Auszug aus dem Ergänzungsregister
  - Im Firmenbuch eingetragen: aktueller Firmenbuchauszug
  - Nicht bilanzierend: die aktuellste Einnahmen-Ausgaben-Rechnung inklusive Vermögensübersicht
  - Bilanzierend: der aktuellste Jahresabschluss
- Zusätzlich bei nicht natürlichen Personen, die weder über eine ZVR-Zahl noch über eine Firmenbuchnummer verfügen, z. B. Schulen oder Religionsgemeinschaften
  - Aktueller [Auszug aus dem Ergänzungsregister](#)
  - Nicht bilanzierend: die aktuellste Einnahmen-Ausgaben-Rechnung inklusive Vermögensübersicht
  - Bilanzierend: der aktuellste Jahresabschluss
- Zusätzlich bei Einzelpersonen
  - Aktuelle Meldebestätigung (Hauptwohnsitz Wien)

## 8.2. Kontrolle und Prüfung der Förderanträge

1. Die Bezirksvorstehung überprüft die im Förderantrag enthaltenen Angaben, Unterlagen und Nachweise auf Vollständigkeit, Förderwürdigkeit und Plausibilität und entscheidet über die Förderung (Zuerkennung über eine bestimmte Höhe oder Absage).
2. Der Antrag wird dann zur weiteren Bearbeitung an das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen übermittelt.
3. Sollten mehrere Förderdienststellen der Stadt Wien für dasselbe Vorhaben eine Förderung in Betracht ziehen, so stimmt sich das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen über die beabsichtigte Vorgangsweise mit diesen Förderdienststellen ab.

4. Bei Verdacht, dass eine unerwünschte Mehrfachförderung vorliegt, muss das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen andere in Betracht kommende Förderstellen verständigen.

### **8.3. Begutachtung und Entscheidung**

1. Die Entscheidung und Verantwortung über die Gewährung von Fördermitteln liegen beim beschlussfassenden Organ bzw. bei den beschlussfassenden Gremien des jeweiligen Bezirks.
2. Die Vorbereitung und Vorberatung erfolgt durch sachkundige Mitarbeiter\*innen des Bezirks, die externe Begutachtungsgremien wie Fachbeiräte oder -jürs beiziehen können.
3. Voraussetzungen für die Gewährung einer Förderung sind ein vollständig ausgefüllter Antrag inklusive aller erforderlichen Beilagen, insbesondere der unterzeichneten Einverständniserklärung, eine positive Begutachtung und die Genehmigung des jeweiligen beschlussfassenden Organs/Gremiums.
4. Erst wenn die Genehmigung des zuständigen Organs/Gremiums des jeweiligen Bezirks vorliegt, kann das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen die Fördernehmenden schriftlich über die Förderzusage verständigen.
5. Für Höhe und Umfang der Förderung ist die budgetäre Situation des jeweiligen Bezirkes maßgebend.
6. Sollte die Höhe der gewährten Fördersumme von der eingereichten Fördersumme abweichen, müssen Förderwerbende im Falle der Undurchführbarkeit des Vorhabens das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen der Stadt Wien Kultur davon in Kenntnis setzen und gegebenenfalls die Förderung rücküberweisen.
7. Sollten Förderwerbende bereits eine Förderung vom jeweiligen Bezirk oder der Stadt Wien Kultur erhalten haben, müssen sie darauf achten, dass die Abrechnung für diese Förderung innerhalb der gesetzten Frist vollständig und korrekt an das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen übermittelt wird. Solange dies nicht erfolgt ist, kann keine weitere Förderung ausbezahlt werden.

### **8.4. Fördervertrag**

**Der Fördervertrag kommt mit der Zustellung der Förderzusage zustande.** Er besteht aus:

- Dem vollständig ausgefüllten und ordnungsgemäß unterschriebenen Antrag inklusive aller erforderlichen Beilagen, insbesondere der unterzeichneten Einverständniserklärung
- Der schriftlichen Förderzusage des Referats dezentrale Bezirkskulturförderungen im Auftrag des jeweiligen Bezirkes

### **8.5. Auszahlung**

1. Der gewährte Förderbetrag wird erst nach der Genehmigung durch das beschlussfassende Gremium/Organ und Zustellung der Förderzusage des Referats dezentrale Bezirkskulturförderungen ausbezahlt.
2. Die Auszahlung der Förderung erfolgt - wenn möglich - vor Beginn des geplanten Vorhabens.
3. Die Förderung wird nur an die im Förderantrag angegebene Bankverbindung der im Fördervertrag ausdrücklich genannten natürlichen oder juristischen Person ausbezahlt.
4. Das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen kann die Fördersumme als Gesamtbetrag oder in Teilbeträgen auszahlen. Ab einer Fördersumme von 50.000 Euro wird grundsätzlich in mindestens 2 Teilbeträgen oder entsprechend dem Nachweis der Liquiditätserfordernisse ausbezahlt.
5. Das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen kann die Auszahlung einer Förderung aufschieben und/oder einstellen, wenn die ordnungsgemäße Durchführung des geförderten Vorhabens nicht gewährleistet scheint.
6. Eigene Forderungen des Referats dezentrale Bezirkskulturförderungen gegen den\*die Fördernehmer\*in können jederzeit mit der Förderung gegenverrechnet werden. Die Verwendung der Fördermittel muss trotzdem von der/dem Fördernehmer\*in in vollem Umfang der gewährten Förderhöhe nachgewiesen werden.
7. Bei Bedarf kann die Vorlage einer Bankgarantie verlangt werden.

## 8.6. Abrechnung

1. Die **Förderabrechnung** muss mittels des entsprechenden **Online-Formulars** schriftlich und vollständig ausgefüllt unter Angabe der **Geschäftszahl** übermittelt werden. Laden Sie die unterschriebene **Einverständniserklärung „Abrechnung“** hoch, wenn der Förderantrag nicht mittels ID Austria unterzeichnet werden kann.

Für den Nachweis über die widmungsgemäße Verwendung von erhaltenen Fördermitteln sind folgende Angaben und Abrechnungsunterlagen erforderlich:

### a. Einzelförderungen

- i. Beantwortung von Fragen zum geförderten Vorhaben, insbesondere zu:
  - Inhaltlichen, zeitlichen oder finanziellen Anpassungen
  - Den erreichten Zielgruppen
  - Der eigenen Evaluierung des Vorhabens (nur bei Einzelförderungen ab 50.001 Euro)
- ii. Detaillierte Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung
  - Die Aufstellung muss sämtliche mit der geförderten Maßnahme in Zusammenhang stehenden Einnahmen und Ausgaben umfassen.
  - Bei Förderungen ab 5.001 Euro müssen jene Summen, die gegenüber der eingereichten Einnahmen- und Ausgabenaufstellung eine positive oder negative Abweichung von mindestens 10 Prozent und 10.000 Euro aufweisen, begründet werden.

**Hinweis:** die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderantrag gegenübergestellt werden. Es wird daher dringend empfohlen, das abgespeicherte Excelformular für die Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung des Förderantrags auch für die Abrechnung zu verwenden.

- iii. Je 1 Exemplar aller Druckwerke, z. B. Einladungen, Prospekte, Programme, Kataloge, Plakate als digitale Datei, z. B. als PDF oder als JPG. Falls nötig können die Druckwerke auch per Post oder persönlich an die Fördergeberin übermittelt werden.

**b. Gesamtförderungen**

- i. Beantwortung von Fragen zum geförderten Vorhaben, insbesondere zu:
  - Inhaltlichen, zeitlichen oder finanziellen Anpassungen
  - Den erreichten Zielgruppen
  - Der Einhaltung von Compliance-Regelungen im Sinne des Verhaltenskodex der Stadt Wien (nur bei Gesamtförderungen ab 50.001 Euro)
- ii. Detaillierte Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung
  - Die Aufstellung muss sämtliche mit der geförderten Maßnahme in Zusammenhang stehenden Einnahmen und Ausgaben umfassen.
  - Bei Förderungen ab 5.001 Euro müssen jene Summen, die gegenüber der eingereichten Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung eine positive oder negative Abweichung von mindestens 10 Prozent und 10.000 Euro aufweisen, begründet werden.

**Hinweis:** die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderantrag gegenübergestellt werden. Es wird daher dringend empfohlen, das abgespeicherte Excelformular für die Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung des Förderantrags auch für die Abrechnung zu verwenden.

- iii. Je 1 Exemplar aller Druckwerke, z. B. Einladungen, Prospekte, Programme, Kataloge, Plakate als digitale Datei, z. B. als PDF oder als JPG. Falls nötig können diese Druckwerke auch persönlich beim Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen abgegeben werden.
- iv. Bei bilanzierenden Fördernehmer\*innen: ordnungsgemäß unterschriebener Jahresabschluss  
Institutionen, die dem Gesetz nach verpflichtet sind, müssen einen Jahresabschluss mit Bestätigungsvermerk eines Wirtschaftsprüfers bzw. einer Wirtschaftsprüferin vorlegen
- v. Bei nichtbilanzierenden Fördernehmer\*innen: Einnahmen-Ausgaben-Rechnung inkl. Vermögensübersicht

- 2. Wenn die Fördernehmenden für denselben Verwendungszweck auch eigene finanzielle Mittel eingesetzt haben oder von anderen Rechtsträger\*innen finanzielle Mittel erhalten

haben, sind auch diese in der Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung anzuführen.

3. Aus den Abrechnungsunterlagen muss die vom Bezirk erhaltene Förderung klar ersichtlich sein.
4. Das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen behält es sich vor, stichprobenartige Belegskontrollen durchzuführen. Diese können entweder nach vorheriger Terminvereinbarung durch eine Kontrolle vor Ort bei dem\*der Fördernehmenden oder durch Prüfung von ausgewählten und angeforderten Belegen erfolgen. Zu diesem Zweck kann das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen eine Belegsaufstellung, Buchungslisten oder Einzelkontennachweise für die in der Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung angeführten Positionen verlangen.
5. Fördernehmende müssen dafür Sorge tragen, dass alle Belege, die in Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben stehen, zumindest folgende Angaben enthalten:
  - Name und Adresse der Rechnungsleger\*innen
  - Name und Adresse der Rechnungsempfänger\*innen (bei Beträgen laut aktueller Wertgrenze des UStG)
  - Umsatzsteuer-Identifikations-Nummer (bei Beträgen laut aktueller Wertgrenze des UStG)
  - Ausstellungsdatum
  - Art der Leistung/Lieferung und Leistungs-/Lieferumfang
  - Leistungs-/Lieferzeitraum
  - Betrag und allfällige Mehrwertsteuer
  - Bei Fremdwährungen der tagesaktuelle Umrechnungskurs (Zeitpunkt der Bezahlung)
  - Rabatte, Skonti und dergleichen sind in Anspruch und in die Verrechnung aufzunehmen.
  - Fortlaufende Rechnungsnummer (bei Beträgen laut aktueller Wertgrenze des UStG)
  - Zusätzlich bei Honorarnoten
    - Bei Barauszahlungen der Vermerk "Betrag bar erhalten" und die Unterschrift der Rechnungsleger\*innen
  - Zusätzlich bei Taxirechnungen und Reisekostenabrechnungen
    - Name und Funktion der Fahrgäste/Reisenden
    - Datum
    - Strecke
    - Zweck der Fahrt/Reise
6. Die Fördernehmenden müssen weitere Nachweise vorlegen, wenn dies aus Sicht des Referats dezentrale Bezirkskulturförderungen zur Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel erforderlich ist.
7. In der Förderzusage ist festgehalten, bis zu welchem Zeitpunkt und mit welchen Unterlagen die widmungsgemäße Verwendung der Förderung nachzuweisen ist. Die Unterlagen sind mittels Online-Formular unter der Angabe der Geschäftszahl, die in der Förderzusage im Betreff angegeben ist, an das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen zu übermitteln.

8. Wenn die Fördernehmenden die in der Förderzusage angeführte Frist zur Übermittlung der Abrechnungsunterlagen nicht einhalten können, müssen sie schriftlich einen Grund dafür angeben und eine Fristverlängerung beantragen. Wenn die Frist nicht eingehalten und keine Fristverlängerung beantragt wird, ist die Fördersumme zurückzuzahlen.
9. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung vom Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen für richtig befunden wurde, erhalten die Fördernehmenden ein Entlastungsschreiben.  
Wenn die widmungsgemäße Verwendung nicht nachgewiesen werden kann, müssen die Fördernehmenden die Fördermittel an das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen zurückzahlen.
10. Nicht verbrauchte Fördermittel sind zurückzuzahlen.
11. Das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen kann im Falle von Unklarheiten jederzeit die Durchführung eines Gespräches verlangen. Folgt der\*die Fördernehmer\*in der Einladung nicht, gilt der Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel als nicht erbracht.
12. Der vorgelegte Projektbericht oder Bericht über die Jahrestätigkeit wird nach Abrechnung vom Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen an den jeweiligen Bezirk übermittelt.
13. Sollte für dasselbe Vorhaben sowohl aus dem Zentralbudget der Stadt Wien Kultur als auch aus dem Bezirkskulturbudget eine Förderung gewährt worden sein, so kann die Abrechnung in einem erfolgen.

## 8.7. Abrechnungsfristen

Wenn in der Förderzusage nicht anders angegeben, sind die Abrechnungsunterlagen zu den folgenden Fristen an das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen zu übermitteln:

- **Einzelförderung:** spätestens 3 Monate nach Abschluss des geförderten Vorhabens
- **Gesamtförderung nicht-bilanzierende** Institutionen: spätestens 31. Mai des Folgejahres (bei einem vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschaftsjahr 5 Monate nach Ende des Wirtschaftsjahres)
- **Gesamtförderung bilanzierende** Institutionen: spätestens 31. Juli des Folgejahres (bei einem vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschaftsjahr 7 Monate nach Ende des Wirtschaftsjahres)

## 9 Widerruf, Rückforderung und Einstellung von Förderungen

Bei Vorliegen folgender **Widerrufsgründe** kann das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen die Förderung ganz oder teilweise widerrufen und rückfordern:

1. Die zuständige Bezirksvorstehung bzw. das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen wurde im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig informiert.

2. Fördernehmende kommen ihren Verpflichtungen sowie der Auskunft- und Nachweispflicht gemäß den Förderbedingungen trotz Nachfrist und Information über die Rückzahlungspflicht nicht nach.
3. Fördernehmende be- oder verhindern Kontrollmaßnahmen wie Kontrollen des Referats dezentrale Bezirkskulturförderungen, Kontrollen durch den Stadtrechnungshof Wien, den Rechnungshof oder sonstigen von der Stadt Wien beauftragten Stellen und/oder Organe der Europäischen Union.
4. Über das Vermögen der Fördernehmenden wurde vor Abschluss des geförderten Vorhabens ein Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung mangels kostendeckenden Vermögens abgelehnt.
5. Fördermittel wurden ganz oder teilweise widmungswidrig verwendet.
6. Das geförderte Vorhaben kann nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt werden oder wurde nicht durchgeführt.
7. Ereignisse, die die Durchführung des geförderten Vorhabens unmöglich machen, wurden nicht unverzüglich gemeldet. Die Meldung muss jedenfalls erfolgen, bevor eine Kontrolle stattfindet oder angekündigt wird.
8. Die Einwilligung zur Veröffentlichung der Daten gemäß Punkt 21 der Förderbedingungen wird widerrufen.
9. Fördernehmende haben Berichte nicht übermittelt, Nachweise nicht erbracht oder erforderliche Auskünfte nicht erteilt, obwohl sie vom Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen schriftlich auf Fristen und Rechtsfolgen hingewiesen wurden.
10. Fördervoraussetzungen, Bedingungen oder Auflagen, insbesondere solche, die die Erreichung des Förderzwecks sichern sollen, wurden von den Fördernehmenden nicht eingehalten oder liegen nicht oder nicht mehr vor.
11. Der\*die Fördernehmer\*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wurde während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB verurteilt.
12. Der\*die Fördernehmer\*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wurde während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen eines Korruptionsdeliktes gemäß §§ 302 bis 309 StGB verurteilt.

Im Falle eines gänzlichen oder teilweisen Widerrufs der Förderung durch das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen besteht kein Anspruch mehr auf zugesicherte und noch nicht ausbezahlte Fördermittel.

Im Falle einer Rückforderung verständigt das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen den\*die Fördernehmer\*in schriftlich, dass der rückgeforderte Betrag innerhalb einer festgelegten Frist zurückzuzahlen ist.

Bei Verzug der Rückzahlung der Förderung sind Verzugszinsen in Höhe von 4 % zu bezahlen.

Das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen berücksichtigt bei der Festlegung der Höhe der Rückforderung insbesondere Folgendes:

- Ob die Förderung gänzlich oder teilweise widerrufen wurde
- Den Schweregrad des Widerrufsgrundes
- Das Ausmaß des Verschuldens der Fördernehmenden am Widerrufsgrund

In sachlich begründeten Einzelfällen kann das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen nach Rücksprache mit der Bezirksvorstehung auf die Rückforderung verzichten (z. B. im Falle, dass dem\*der Fördernehmenden nachweislich nur geringes Verschulden zukommt und der Rückforderungsgrund aus einer Verkettung unglücklicher Umstände entstanden ist).

## 10 Datenschutzrechtliche Hinweise

1. Die Förderwerbenden beziehungsweise Fördernehmenden nehmen rechtsverbindlich zur Kenntnis, dass das Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen als datenschutzrechtliche Verantwortliche berechtigt ist,
  - a. die im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung des Vertrages anfallenden personenbezogenen Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b der Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung), ABl. Nr. L 119 vom 4.5.2016 S. 1, zu verarbeiten, soweit dies für den Abschluss und die Abwicklung des Fördervertrages und für Kontrollzwecke erforderlich ist;
  - b. die für die Beurteilung des Vorliegens der Fördervoraussetzungen und zur Prüfung des Verwendungsnachweises erforderlichen personenbezogenen Daten über die von ihnen selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden anderen Förderdienststellen oder bei einem anderen Rechtsträger, der einschlägige Förderungen gewährt oder abwickelt, zu erheben und an diese zu übermitteln, wobei diese wiederum berechtigt sind, die für die Anfrage erforderlichen personenbezogenen Daten zu verarbeiten und Auskunft zu erteilen;
  - c. Transparenzportalabfragen durchzuführen sowie die Förderung und damit im Zusammenhang stehende personenbezogene Daten (vgl § 25 TDBG 2012) an den Bundesminister für Finanzen zum Zwecke der Verarbeitung in der Transparenzdatenbank zu übermitteln (§ 7 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBl für Wien Nr 35/2021 idgF);
  - d. die erhaltene Förderung und damit im Zusammenhang stehende personenbezogene Daten (Name, bei juristischen Personen Namen der Organe, Postleitzahl, Fördergegenstand sowie ausbezahlter Förderbetrag) im Kunst-, Kultur- und Wissenschaftsbericht, im Förderbericht (§ 5 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBl für Wien Nr 35/2021 idgF) und in den Publikationsorganen der Stadt Wien in jeder technisch möglichen Form zu veröffentlichen.
2. Die Fördernehmenden nehmen zur Kenntnis, dass personenbezogene Daten an die nach der Wiener Stadtverfassung zuständigen beratenden und/oder beschlussfassenden

Organe (Gemeinderatsausschuss, Stadtsenat, Gemeinderat) sowie im Anlassfall an Organe und Beauftragte des Rechnungshofes, des Stadtrechnungshofes und der Europäischen Union übermittelt werden.

3. Die Fördernehmenden bestätigen, dass die Offenlegung von Daten anderer beteiligter natürlicher Personen gegenüber dem Referat dezentrale Bezirkskulturförderungen in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der DSGVO erfolgt und die betroffenen Personen von diesen über die Datenverarbeitung informiert werden oder wurden.
4. Die [Informationen gemäß Art 13 DSGVO – Förderantrag für dezentrale Bezirkskultur](#) werden auf der Website der Stadt Wien Kultur bereitgehalten.